



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

1 J20

Publicado no Boletim Oficial
Em 9 / 12 / 19
Ass. <i>[assinatura]</i>

LEI N° 1.857, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019

Publicado no Boletim Oficial
Em 30 / 1 /
Ass.

Promove alterações na Lei 813/99 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – Ficam extintos 02 (dois) cargos efetivos de Ajudante de Obras e Serviços, código de classe.NE-03, símbolo de vencimento P.02, do Anexo IV – Grupo de Nível Elementar de Escolaridade da Lei 813, de 15 de Dezembro de 1999.

Art. 2º – Fica criada a função comissionada de Secretário Executivo dos Conselhos Municipais de: Assistência Social, Saúde e Idoso, modalidade de recrutamento amplo, código CH-02, símbolo de vencimento CC3, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, alterando o Anexo I da Lei 813/99, com atribuições passando a constar do Anexo V da Lei 813/99, na forma do artigo:

Parágrafo Único - São atribuições do Secretário Executivo dos Conselhos:

- I- Assessorar as reuniões do colegiado e divulgar suas deliberações;
- II- Registrar as reuniões do plenário e manter a documentação atualizada;
- III – Publicar as decisões e resoluções no Boletim Oficial do Município;
- IV – Manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta, inclusive das comissões temáticas;
- V – Organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos do conselho e torná-los acessíveis aos conselheiros e à sociedade;
- VI- Subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam a presidência, ao colegiado, comissões e grupos de trabalho tomarem decisões;
- VII – Coordenar, supervisionar e dirigir a equipe e estabelecer os planos de trabalho da secretaria executiva e relatórios de atividades do conselho;
- VIII – Elaborar documentos administrativos, ofícios, memorandos, resoluções, editais entre outros, relacionados às deliberações e encaminhamento das reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões dos conselhos municipais;
- IX – Promover o arquivamento de toda a documentação dos conselhos e acompanhamento da gestão;

[assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- X – Assessorar os trabalhos de realização das conferências municipais, apoiar as conferências regionais, estaduais e nacionais e de semanas de sensibilização;
- XI – Auxiliar nos processos de eleições, posses e alterações dos conselhos municipais, monitorado o desenvolvimento os projetos e entidades cadastradas junto aos conselhos municipais.
- XII - Cumprir o disposto no Regimento Interno.

Art. 3º - Fica criada a função comissionada de Responsável pelos Orientadores Oficineiros, modalidade de recrutamento limitado, código CH-02, símbolo de vencimento CC4, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, alterando o Anexo I da Lei 813/99, com atribuições passando a constar do Anexo V da Lei 813/99, na forma do artigo:

Parágrafo Único - São atribuições do Responsável pelos Orientadores Oficineiros:

- I- Planejar as atividades a serem desenvolvidas pelo grupo;
- II- Coordenar a equipe no desenvolvimento dos trabalhos;
- III – Prestar informações ao Secretário e Gestor do Fundo sobre o desenvolvimento das atividades;
- IV – Coordenar o desenvolvimento de atividades nas oficinas nas áreas de esporte, lazer, dança, coral, informática, artesanato entre outros conforme metodologia dos programas;
- V – Promover a elaboração de projetos de participação social, conforme metodologia dos programas.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, possuindo adequação com o Planoplurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária para o exercício corrente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 25 DE NOVEMBRO DE 2019


CLOVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema